RETOUR AU TRAVAIL

Stratégies, mise en oeuvre et mesures du succès

Conseillers des employeurs
Pour bien gérer la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail

Été 2003

104-01962/

Ce guide a pour but de familiariser
les employeurs avec les principes de base
du système de retour au travail, de sécurité professionnelle et d'assurance
contre les accidents du travail.
Vu la haute complexité du système, vous aurez éventuellement d'autres
questions que celles qui sont abordées dans ce guide.

Si vous avez besoin de conseils supplémentaires pour l'application de ces
principes, communiquez avec

le BUREAU DES CONSEILLERS DES EMPLOYEURS
151, rue Bloor Ouest, bureau 704
Toronto (Ontario) M5S 1S4
416 327-0020
1 800 387-0774

Ce guide s'appuie sur la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, entrée en vigueur le 1[er] janvier 1998. Cependant, en cas d'écart entre les renseignements fournis dans ce guide et les dispositions de la loi précitée, ces dernières prévaudront.

© Bureau des conseillers des employeurs, 2003. Tous droits réservés.
Aucune partie du matériel protégé par ce droit d'auteur ne peut être reproduite sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit sans la permission écrite du Bureau des conseillers des employeurs.

Retour au travail

Index

Page

Principes du retour au travail (diagramme) 1

***Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* – Répercussions sur le retour au travail**

- Introduction 2
- Obligations concernant le retour au travail aux termes de l'article 40 2
- Pénalités pour absence de collaboration 4
- Réintégration sur le marché du travail 4
- Déclaration de la lésion par l'employeur et retour au travail .... 5 - 6

Élaboration d'un programme de retour au travail

- Pyramide 7
- Liste de vérification de l'employeur .... 8 - 9
- Évaluation du lieu de travail et de la communication 10
- Dix pratiques exemplaires de retour au travail .... 11 - 23

Gestion du retour au travail

- Étapes .... 24 - 32

Gestion du retour au travail

- Placement .... 33 - 36
- Scénario de placement .... 36 - 38
- Questions relatives à un placement 39

Répercussions financières du retour au travail (scénario) .... 40 - 41

Cadre théorique de retour au travail .... 42 - 44

Obligation de réemployer – Article 41 .... 45 - 49

Questions relatives au diagramme du réemploi 50

OBLIGATIONS JURIDIQUES
COMMUNICATION
GESTION
RETOUR AU TRAVAIL
Les mesures que vous, l'employeur, prenez pour remettre votre employé au travail
RETOUR RAPIDE ET SANS DANGER
ENGAGEMENT

Introduction : etour au travail

Le projet de loi 99, entré en vigueur le 1er janvier 1998, a remplacé la *Loi sur l'indemnisation des travailleurs* par la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.* Cette nouvelle loi a introduit de nombreux concepts nouveaux en matière de retour au travail rapide et sans danger; par exemple, elle reconnaît une plus grande autonomie à l'employeur et met en relief la capacité des parties intéressées du lieu de travail (employeurs et travailleurs) à promouvoir le retour au travail.

Ce guide aidera les employeurs à comprendre les lois qui régissent le retour au travail. Il les aidera également à élaborer un programme de retour au travail et à le gérer.

Obligations concernant le retour au travail aux termes de l'article 40

Les employeurs et les travailleurs sont tenus par la loi de collaborer à un retour au travail rapide et sans danger. Cela dit, les employeurs qui oeuvrent principalement dans la construction et les travailleurs de cette industrie sont assujettis à des règlements distincts, lesquels seront prescrits.

Le résultat souhaité est le retour du travailleur à un emploi qui soit ***sans danger, disponible, compatible avec son habileté fonctionnelle et qui, si possible, lui permette de recevoir le salaire qu'il touchait avant de subir une lésion***. L'obligation de remettre le travailleur au travail incombe principalement à l'employeur et au travailleur et, par conséquent, oblige l'un et l'autre à collaborer, conformément à l'article 40 de la Loi.

Obligations de l'employeur

Aux termes du paragraphe 40 (1) concernant le devoir de l'employeur de collaborer au retour au travail :

> **40. (1)** L'employeur du travailleur blessé collabore au retour au travail rapide et sans danger du travailleur en faisant ce qui suit :
> a) il communique avec le travailleur dès que possible après que la lésion est survenue et reste en contact avec lui pendant toute la période de son rétablissement et de sa déficience;
> b) il tente de trouver pour le travailleur un emploi disponible et approprié qui soit compatible avec son habileté fonctionnelle et qui, si possible, lui permette de toucher les gains qu'il touchait avant de subir la lésion;
> c) il donne à la Commission les renseignements qu'elle demande concernant le retour au travail du travailleur
> d) il prend toute autre mesure prescrite.

Obligations du travailleur

Aux termes du paragraphe 40 (2) concernant l'obligation du travailleur de collaborer à son retour au travail :

> **40. (2)** Le travailleur collabore à son retour au travail rapide et sans danger en faisant ce qui suit :
> a) il communique avec son employeur dès que possible après que la lésion est survenue et reste en contact avec lui pendant toute la période de son rétablissement et de sa déficience;
> b) s'il est tenu ou s'il lui est demandé de le faire, il aide l'employeur à lui trouver un emploi disponible et approprié qui soit compatible avec son habileté fonctionnelle et qui, si possible, lui permette de toucher les gains qu'il touchait avant de subir la lésion;
> c) il donne à la Commission les renseignements qu'elle demande concernant son retour au travail;
> d) il prend toute autre mesure prescrite.

Obligations de l'industrie de la construction

Aux termes du paragraphe 40 (3) concernant l'industrie de la construction :

> **40. (3)** Les employeurs qui oeuvrent principalement dans la construction et les travailleurs qui y travaillent collaborent au retour au travail rapide et sans danger du travailleur conformément aux exigences prescrites. Les paragraphes (1) et (2) ne s'appliquent pas à ces employeurs ni à ces travailleurs.

Cette obligation de collaborer renforce les principes du retour au travail dans les cas où les travailleurs peuvent être en mesure de retourner à un emploi modifié après avoir reçu un traitement médical pour une lésion.

Obligations de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)

La Commission joue dans ce processus un rôle subalterne mais qui comporte tout de même les obligations suivantes :

- examiner et évaluer les chances de réussite du retour au travail;
- offrir des renseignements, des conseils, ainsi que des services de médiation et d'ergonomie;
- déterminer la conformité aux obligations et juger si l'emploi modifié est approprié;

- calculer le montant des prestations pour perte de gains à verser au travailleur;
- employer la médiation pour le règlement des différends;
- imposer des pénalités.

Pénalités pour absence de collaboration

L'employeur ou le travailleur qui ne se conforme pas à l'obligation de collaborer peut se voir imposer une pénalité.

Pour l'employeur, la pénalité est en principe égale à la somme des paiements versés au travailleur et du coût des services de réintégration sur le marché du travail. La pénalité est maintenue tant et aussi longtemps qu'il y a non-conformité ou jusqu'à la réintégration complète du travailleur sur le marché du travail.

Pour le travailleur, la pénalité est une réduction ou une suspension des prestations pour perte de gains.

Réintégration sur le marché du travail

La *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* a remplacé le système de réadaptation professionnelle par l'aide à la réintégration sur le marché du travail. Cette aide comporte une évaluation et, au besoin, un plan pour fournir au travailleur les compétences, les connaissances et les aptitudes requises pour l'emploi ou le domaine professionnel jugé approprié.

Pour qu'un travailleur puisse bénéficier d'une aide en vue de sa réintégration sur le marché du travail, l'une des conditions suivantes doit être présente :

- il est peu probable que l'employeur reprenne le travailleur à son service compte tenu de la nature de son incapacité;
- aucun emploi approprié n'est disponible;
- l'employeur ne collabore pas au retour au travail rapide et sans danger du travailleur.

Si l'un de ces critères est présent, le travailleur se verra offrir une ***aide pour trouver un emploi approprié ou une entreprise appropriée*** qui lui permettra de réintégrer la population active dès que possible et de ***réduire ou éliminer toute perte de gains*** résultant de sa lésion.

La CSPAAT déterminera l'emploi ou le domaine professionnel approprié pour le travailleur en fonction de la Classification nationale des professions, qui classe les professions par niveau et type de compétences. ***Le plan de réintégration sur le marché du travail devrait être préparé en consultation avec le travailleur, l'employeur et un professionnel de la santé.*** Le plan doit être adapté de façon à améliorer les compétences transférables du travailleur et à lui permettre de suivre le programme de formation, de recyclage, de rattrapage ou d'études nécessaire pour pouvoir se réintégrer sur le marché du travail.

Déclaration de la lésion par l'employeur et retour au travail

Les obligations de l'employeur à l'égard du retour au travail commencent le jour où l'accident lui est signalé. Les trois formulaires suivants sont d'une importance capitale pour le retour au travail.

Déclaration d'un accident ou d'une lésion
L'employeur doit remplir l'*Avis de lésion ou de maladie (employeur)* Formulaire 7 dans les trois jours suivant la date à laquelle il est informé d'un accident ou d'une lésion et la CSPAAT, elle, doit le recevoir dans les sept jours ouvrables suivant la date de la déclaration de l'accident ou de la lésion. La partie « J » du Formulaire 7 comporte une case que le travailleur peut signer pour demander des prestations et consentir à la divulgation de renseignements concernant ses capacités fonctionnelles. Si le travailleur ne remplit pas la partie « J », il doit remplir le formulaire intitulé *Avis de lésion ou de maladie (travailleur)*.

Avis de lésion ou de maladie (travailleur)
Étant donné que la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* exige que les travailleurs présentent une demande de prestations et consentent à ce que soient divulgués à leur employeur des renseignements concernant leurs capacités fonctionnelles, les employeurs voudront éventuellement s'assurer que les travailleurs connaissent cette exigence avant que ne survienne une lésion.

La *Demande de prestations et consentement du travailleur* (formulaire 1492) est un nouveau formulaire qui a été conçu à cette fin. Lorsque le travailleur déclare une lésion ou une maladie, il doit signer ce formulaire, qui tient lieu de demande de prestations et de consentement à la divulgation de renseignements concernant ses capacités fonctionnelles. Ce consentement est valable pour toute la période visée par la demande de prestations.

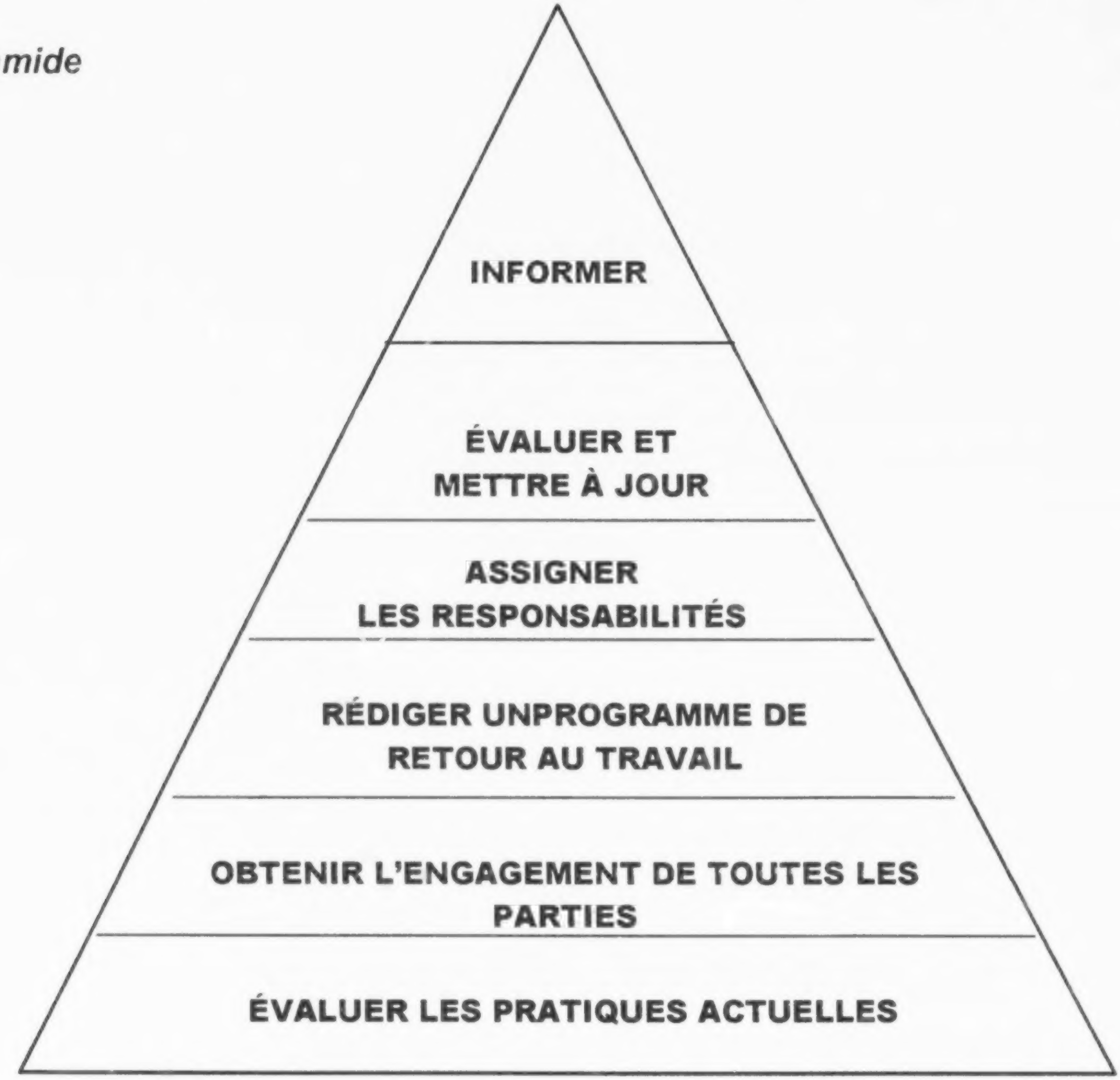
Renseignements concernant les capacités fonctionnelles

Le formulaire intitulé *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide* fournit à l'employeur des renseignements sur les tâches que le travailleur peut accomplir (p. ex., soulever des poids de plus de 10 kg, parcourir de longues distances à pied, etc.). Ces renseignements peuvent être utilisés soit pour modifier l'emploi que le travailleur occupait avant de subir la lésion, soit pour trouver un autre travail approprié et correspondant aux capacités fonctionnelles du travailleur. Notez que ces renseignements sont confidentiels et ne doivent pas être divulgués si ce n'est à une personne qui aide à faciliter le retour au travail. La CSPAAT n'a aucune règle particulière concernant l'utilisation du formulaire *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide*. La CSPAAT considère la signature comme une question administrative interne des lieux de travail. Le consentement du travailleur est abordé dans la politique relative à l'obligation de déclaration du travailleur. Lorsque vous obtenez le consentement du travailleur, joignez une copie du formulaire de consentement dûment signé à une copie vierge du formulaire intitulé *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide*.

Un employeur peut utiliser son propre formulaire pour la détermination des capacités fonctionnelles; cependant, la CSPAAT ne paiera pas le professionnel de la santé traitant pour remplir le formulaire d'un employeur et ne remboursera pas les employeurs qui paient un professionnel de la santé pour remplir le formulaire de la CSPAAT. Par ailleurs, le formulaire de consentement fait spécifiquement référence au formulaire de la CSPAAT intitulé *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide*, ce qui peut être problématique. La CSPAAT reconnaît toutefois qu'il est acceptable de joindre le consentement au formulaire de l'employeur. Si le professionnel de la santé se fait du souci à propos du consentement, il devrait communiquer directement avec la CSPAAT.

Élaboration d'un programme de retour au travail

Pyramide



Liste de vérification de l'employeur :

Élaborer un programme de retour au travail

1. Évaluer les pratiques actuelles

- ✔ Avez-vous obtenu l'engagement de la haute direction?
- ✔ Évaluez vos obligations financières et juridiques liées au retour au travail.
- ✔ Avez-vous un programme en place? Dans l'affirmative, s'agit-il d'un programme officiel?
- ✔ Avez-vous assigné les responsabilités concernant le retour au travail du travailleur?
- ✔ Votre programme de retour au travail a-t-il été communiqué à la direction, au personnel et au syndicat?

2. Obtenir l'engagement de toutes les parties

- ✔ Communiquez vos prévisions aux cadres supérieurs, notamment les coûts estimatifs, les obligations juridiques et les avantages éventuels pour les relations sur le lieu de travail.
- ✔ Obtenez l'engagement de la direction, du personnel /syndicat et du CMSS (comité mixte sur la santé et la sécurité au travail).
- ✔ Obtenez la participation du CMSS pour établir un énoncé d'engagement envers le retour au travail.

3. Rédiger un plan de retour au travail

Points à prendre en considération :

- ✔ l'entente collective;
- ✔ de quelle façon et à quel moment vous communiquerez avec le travailleur;
- ✔ de quelle façon la communication sera maintenue;
- ✔ la marche à suivre pour obtenir des renseignements sur les capacités fonctionnelles;
- ✔ de quelle façon les emplois seront associés aux capacités fonctionnelles;
- ✔ s'il y a du travail à garder en réserve pour le travailleur en prévision de son retour;
- ✔ les modalités du travail modifié, p. ex., le salaire, l'horaire, etc.;
- ✔ le mode de règlement des différends;
- ✔ les paramètres que vous utiliserez pour évaluer le programme.

4. Assigner les responsabilités

Précisez qui est chargé de :

- ✔ communiquer avec le travailleur;
- ✔ obtenir les renseignements sur les capacités fonctionnelles du travailleur;
- ✔ coordonner et offrir le travail;
- ✔ surveiller le travailleur à son retour au travail;
- ✔ évaluer des cas particuliers et les résultats du programme dans l'ensemble;
- ✔ mettre le programme à jour.

5. Évaluer et mettre à jour

- ✔ Évaluez des cas particuliers et les résultats du programme dans l'ensemble;
- ✔ Observez un processus continu comportant toutes les étapes de l'élaboration et de la mise en oeuvre du programme.
- ✔ En fonction des résultats de l'évaluation, apportez les changements nécessaires à votre programme de retour au travail.

6. Informer

- ✔ Communiquez l'engagement.
- ✔ Faites connaître à tous les membres du personnel le détail du programme de retour au travail.
- ✔ Veillez à ce que le personnel soit régulièrement mis au courant des activités du programme et de ses résultats.

Évaluation du lieu de travail et de la communication

Pratiques exemplaires – Feuille de renseignements

Les employeurs peuvent utiliser le modèle présenté à la page suivante pour évaluer leurs pratiques actuelles de communication concernant le retour au travail.

De quoi s'agit-il?

Il concerne les quatre parties qui jouent un rôle dans le retour au travail :

- **la direction;**
- **le travailleur;**
- **le professionnel de la santé;**
- **le représentant syndical ou de la santé et de la sécurité.**

Il comprend 10 indicateurs de pratiques exemplaires.

Comment l'utiliser?

Pour utiliser cet outil d'évaluation, il suffit de passer en revue les normes établies et de vous donner 10 points pour chaque indicateur de pratique exemplaire actuellement en place sur votre lieu de travail (et 10 points pour les cases blanches). Cet outil examine les éléments du seul point de vue de la direction. Veuillez noter qu'il incombe aux autres parties (le travailleur, le professionnel de la santé et le représentant syndical ou le représentant de la santé et de la sécurité) de prendre une part active au processus de retour au travail. Faites le total de vos points à la fin de chaque section pour obtenir votre pourcentage.

Quel que soit votre résultat, reportez-vous aux pages explicatives de l'outil d'évaluation pour avoir les renseignements et les méthodes concernant chaque indicateur de pratique exemplaire et les appliquer à votre lieu de travail.

ÉVALUER LE LIEU DE TRAVAIL ET LA COMMUNICATION – PRATIQUES EXEMPLAIRES DE RETOUR AU TRAVAIL

INDICATEURS DE PRATIQUES EXEMPLAIRES	EMPLOYEUR	TRAVAILLEUR	PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ	REPRÉSENTANT SYNDICAL / REPRÉSENTANT DE LA SS
1) Énoncé d'engagement envers le retour au travail	Mettre l'énoncé d'engagement à la disposition de toutes les parties.	Veiller à ce que le travailleur lise l'énoncé d'engagement.	Veiller à ce que le professionnel de la santé soit au courant de l'existence de l'énoncé d'engagement.	Demander l'appui de l'énoncé d'engagement.
2) Formulaire 82	Afficher le Formulaire 82 de la CSPAAT sur le lieu de travail.	Veiller à ce que le travailleur lise le Formulaire 82 et sache qu'il est affiché.		Montrer ou préciser au représentant syndical ou de la SS le lieu d'affichage du Formulaire 82.
3) Politique de retour au travail	Mettre la politique écrite de retour au travail à la disposition de tous les travailleurs.	Veiller à ce que le travailleur lise la politique de retour au travail.		Veiller à ce que la politique de retour au travail soit communiquée au représentant syndical ou de la SS.
4) Enquête sur la lésion / déclaration	Faire enquête sur la lésion / la déclarer dans un délai de 3 jours.	Veiller à ce que le travailleur déclare la lésion et signe un formulaire de consentement.	Veiller à ce que le professionnel de la santé reçoive l'historique de la lésion.	Veiller à ce que le représentant syndical ou de la SS reçoive le rapport ou les détails de la lésion.
5) Renseignements sur les capacités fonctionnelles	Recevoir les renseignements concernant les capacités fonctionnelles sur le formulaire prescrit, avant le début du prochain quart suivant une lésion. Obtenir des mises à jour régulières.	Veiller à ce que le travailleur fournisse des renseignements concernant ses capacités fonctionnelles sur le formulaire prescrit, avant le début du prochain quart suivant la lésion et après chaque consultation médicale.	Veiller à ce que le professionnel de la santé communique les renseignements concernant les capacités fonctionnelles à l'employeur sur le formulaire prescrit.	
6) Rencontre concernant le retour au travail	S'entretenir avec le travailleur et proposer un travail approprié.	Veiller à ce que le travailleur s'entretienne avec l'employeur pour l'aider à trouver un travail approprié.	Veiller à ce que le travail approprié soit expliqué en détail au professionnel de la santé.	Veiller à ce que le représentant syndical ou de la SS s'entretienne avec l'employeur et le travailleur afin d'aider à trouver un travail approprié.
7) Plan de retour au travail	Remettre au travailleur un plan écrit de retour au travail.	Veiller à ce que le travailleur reçoive un plan écrit de retour au travail.	Veiller à ce que le professionnel de la santé reçoive et approuve le plan écrit de retour au travail.	Veiller à ce que le représentant syndical ou de la SS reçoive et approuve le plan de retour au travail.
8) Progression du retour au travail	Discuter avec le travailleur et revoir le plan de retour au travail chaque jour ou chaque semaine.	Veiller à ce que le travailleur communique ses progrès à l'employeur chaque jour ou chaque semaine.	Veiller à ce que le professionnel de la santé communique les changements concernant les capacités fonctionnelles.	Veiller à ce que le représentant syndical ou de la SS soit mis au courant des changements touchant le plan de retour au travail.
9) Retour au travail complet	S'entretenir avec le travailleur lorsque l'objectif de retour au travail aura été atteint. Au besoin, employer le mécanisme de règlement des différends.	Veiller à ce que le travailleur prévienne la direction lorsqu'il aura atteint l'objectif de retour au travail. Au besoin, employer le mécanisme de règlement des différends.	Veiller à ce que le professionnel de la santé soit prévenu lorsque l'objectif de retour au travail aura été atteint.	Veiller à ce que le représentant syndical ou de la SS s'entretienne avec le travailleur / l'employeur lorsque le retour au travail sera complet. Au besoin, employer le mécanisme de règlement des différends.
10) Résultats du retour au travail	Communiquer les résultats du programme de retour au travail et appuyer le programme.	Veiller à ce que le travailleur reçoive les résultats du programme de retour au travail et à ce qu'il demande l'appui du programme.		Veiller à ce que le représentant syndical ou de la SS reçoive les résultats du programme de retour au travail et demande l'appui du programme.
TOTAL	Total ________	Total ________	Total ________	Total ________

Lieu de travail / Communication
Pratiques exemplaires de retour au travail

Index des pages explicatives

1) Énoncé d'engagement envers le retour au travail
2) Formulaire 82 « En cas de lésion au travail »
3) Politique de retour au travail
4) Enquête sur la lésion / Déclaration
5) Renseignements sur les capacités fonctionnelles
6) Rencontre préalable au retour au travail
7) Plan de retour au travail
8) Progression du retour au travail
9) Retour au travail complet
10) Résultats du retour au travail

Indicateur de pratique exemplaire n° 1 - Énoncé d'engagement envers le retour au travail

Information

L'entreprise devrait d'abord élaborer un engagement formel envers le retour au travail et ensuite communiquer cet engagement et le mener à bien d'une manière qui soit visible et compréhensible de toutes les parties. L'énoncé d'engagement pourrait être rédigé par la direction seule ou conjointement par un représentant de la direction et un représentant syndical ou de la santé et de la sécurité au travail (SS). Les objectifs généraux du retour au travail peuvent être précisés à l'intérieur même de l'énoncé. Par exemple, la prévention des lésions et la réduction des pertes de temps attribuables à une lésion.

Méthodes

- Présenter et raffermir l'engagement de la direction lors de séances d'orientation et de réunions du personnel.
- Afficher l'énoncé sur des babillards.
- Joindre l'énoncé aux talons de chèques.
- Faire paraître l'énoncé dans le bulletin de l'entreprise ou du syndicat.
- Afficher l'énoncé à la réception, de façon que les clients puissent le voir.
- Rappeler régulièrement au personnel la teneur de cet engagement dans des notes de service.
- Demander au syndicat d'appuyer et de promouvoir les objectifs du programme.
- Faire parvenir un énoncé d'engagement et les principes du retour au travail, au professionnel de la santé.

Indicateur de pratique exemplaire n° 2 - Formulaire 82

Information

Le règlement 1101 pris en application de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* exige que le poste de premiers soins pose sur le babillard l'affiche noire et jaune « En cas de lésion au travail », appelée Formulaire 82. Cette affiche existe en anglais, en français, en italien, en portugais, en espagnol et en chinois. La direction devrait examiner les exigences relatives au Formulaire 82 et confirmer verbalement ou autrement que chaque travailleur l'a lu et qu'il comprend les responsabilités de l'employeur et du travailleur lorsqu'une lésion ou une maladie survient sur le lieu de travail, c.-à-d. ce que chaque partie doit faire en pareil cas. La direction devrait inclure le Formulaire 82 dans ses séances d'orientation pour les nouveaux employés afin de veiller à ce que l'information soit fournie avant leur entrée en fonction.

Méthodes

- Afficher le Formulaire 82 de la CSPAAT au poste de premiers soins.
- Montrer aux travailleurs le lieu où est affiché le Formulaire lors de leur séance d'orientation.
- Adresser des rappels lors des réunions concernant la sécurité et lors des réunions du personnel.

Indicateur de pratique exemplaire n° 3 – Politique de retour au travail

Information

La politique de retour au travail devrait décrire les modalités du retour au travail, notamment les rôles et responsabilités, les critères d'admissibilité et d'exclusion, les calendriers de suivi, les calendriers de présentation des rapports concernant les capacités fonctionnelles et l'évaluation du programme. En milieu de travail syndiqué, l'entente collective devrait être prise en considération car l'élaboration de la politique exigera éventuellement des négociations avec le syndicat. La consultation des travailleurs et du syndicat en vue de leur contribution à l'élaboration de la politique facilitera son acceptation.

Pour accélérer le règlement des différends, votre politique devrait comprendre un mécanisme indiquant les mesures à prendre le cas échéant. Il pourrait simplement s'agir d'informer la CSPAAT de différends concernant un retour au travail rapide et sans danger et de demander des services de médiation.

Méthodes

- Renseigner les travailleurs et la direction sur l'application de la politique.
- Rendre la politique facilement accessible aux travailleurs et à la direction pour consultation.

Indicateur de pratique exemplaire n° 4 – Enquête sur une lésion / Déclaration

Information

La CSPAAT exige que les employeurs remplissent son Formulaire 7 dans les trois jours civils suivant la date à laquelle elle est informée d'une lésion ou d'une maladie si le travailleur perd du temps, est incapable de gagner son plein salaire ou a demandé des soins de santé. La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* n'oblige pas les employeurs à faire enquête sur une lésion, sauf en cas de lésion grave ou mortelle.

Les enquêtes aident les employeurs à prévenir d'autres lésions et à remplir le Formulaire 7 et, dans le cas d'un appel, leur permettent de consulter les renseignements recueillis peu après l'événement. Les enquêtes devraient comprendre des interrogatoires et les déclarations de témoins et du travailleur, des photographies ou des schémas des lieux de l'accident, ainsi qu'une analyse des événements. Les rapports d'accident ou de maladie devraient comprendre des recommandations visant la prévention. Les rapports devraient être remis au comité ou au représentant de la santé et de la sécurité conformément à l'article 52 de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail.*

Méthodes

- Cocher « oui » dans le Formulaire 7, partie B, où figure la question suivante : « Avez-vous un programme de retour au travail rapide, un programme coopératif de retour au travail ou un programme d'adaptation du travail ou du lieu de travail? »
- Mettre les enquêtes sur les lésions à l'ordre du jour des réunions concernant la santé et la sécurité.
- Établir des procédures pour la tenue d'enquêtes sur les accidents.

Indicateur de pratique exemplaire n° 5 – Capacités fonctionnelles

Information

Le paragraphe 37 (3) de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* exige que le professionnel de la santé traitant fournisse les renseignements concernant les capacités fonctionnelles à la CSPAAT, au travailleur et à l'employeur lorsque le travailleur blessé ou l'employeur en fait la demande. Les employeurs peuvent également utiliser leurs propres formulaires pour recevoir ces renseignements; cependant, ils doivent prendre en charge les honoraires du professionnel de la santé qui remplit le formulaire. Le consentement du travailleur à la divulgation des renseignements concernant ses capacités fonctionnelles peut être obtenu sur le formulaire *Demande de prestations et consentement du travailleur*.

Munissez le travailleur d'un formulaire de consentement et de détermination des capacités fonctionnelles lors du premier traitement médical. Le travailleur pourra alors vous informer avant le prochain quart de sa capacité à retourner au travail. Pour déterminer l'emploi le plus approprié, il faut savoir ce que le travailleur est en mesure de faire ou non, et pendant combien de temps environ.

Méthodes

- Garder les formulaires de consentement et de détermination des capacités fonctionnelles au poste de premiers soins ou à la disposition des superviseurs.
- Demander au travailleur de signer le formulaire de consentement au moment où il déclare avoir subi une lésion.
- Établir un processus permettant au travailleur de se représenter au travail après le traitement.
- Fournir au professionnel de la santé un résumé de la politique de retour au travail.
- Pour obtenir les mises à jour nécessaires, donner un formulaire de détermination des capacités fonctionnelles au travailleur, qui le remettra au professionnel de la santé pour les consultations de suivi.

Indicateur de pratique exemplaire n° 6 – Rencontre préalable au retour au travail

Information

La *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* exige que les travailleurs et les employeurs collaborent au retour au travail rapide et sans danger en trouvant un emploi approprié qui soit disponible. Organisez une rencontre concernant le retour au travail avant le début du prochain quart pour connaître les capacités du travailleur et pour déterminer si un emploi approprié est disponible. Le meilleur moyen de trouver un emploi est d'adopter une approche fondée sur un esprit d'équipe et une collaboration appelant le concours de la direction, du travailleur et du syndicat. Passez en revue les exigences physiques et définissez les tâches essentielles du poste que le travailleur occupait avant que ne survienne la lésion. Associez les capacités du travailleur aux exigences de l'emploi. Les objectifs du retour au travail sont un retour au poste, modifié ou non, que le travailleur occupait avant que ne survienne la lésion ou l'affectation à un autre emploi approprié et disponible. Pour déterminer les capacités du travailleur, utilisez les renseignements concernant les capacités fonctionnelles et demandez au travailleur quel travail il se sent en mesure de faire. Idéalement, le travailleur pourra effectuer le travail qu'il faisait avant que ne survienne la lésion mais avec certaines modifications. Sinon, affectez le travailleur à un autre emploi dans le même service ou secteur, réduisez le volume de travail à exécuter, autorisez des pauses plus fréquentes, réduisez les heures de travail, offrez une aide pour l'exécution de certaines tâches, ou bien affectez le travailleur à un autre emploi dans un service ou secteur différent ou assignez-lui un projet spécial. Si aucun emploi approprié n'est disponible à la fin de la rencontre, fixez une date cible et un objectif pour la prochaine rencontre concernant le retour au travail et communiquez les résultats à la CSPAAT.

Méthodes

- Inclure dans la politique de retour au travail l'obligation pour le travailleur d'assister à une rencontre avant le début du prochain quart, si son état de santé le lui permet.
- Fixer les dates des rencontres concernant le retour au travail et les

communiquer au travailleur, à la direction et au syndicat.

- Si le travailleur fait savoir qu'il n'assistera pas à la rencontre concernant le retour au travail, utiliser le téléphone.
- Envoyer une lettre par télécopieur au professionnel de la santé pour lui demander s'il y a lieu de s'inquiéter de la capacité du travailleur à assister à une séance de planification du retour au travail.

Indicateur de pratique exemplaire n° 7 – Plan de retour au travail

Information

Dressez un plan de retour au travail lors de la rencontre prévue à cette fin. Un plan écrit de retour au travail aide chaque partie à comprendre l'objectif et le détail du processus. Le plan devrait établir un objectif, une date d'exécution et les détails qui permettront d'atteindre l'objectif fixé dans le délai imparti. L'objectif est soit un retour à l'emploi que le travailleur occupait avant que ne survienne la lésion, avec ou sans modifications, soit un retour à l'emploi approprié qui sera disponible. Les détails du plan comprennent les tâches assignées provisoirement au travailleur, le rythme de production, la date d'entrée en vigueur du plan, les heures et les jours de travail, le salaire et la date de la prochaine révision. Par exemple, si l'objectif est un retour à l'emploi que le travailleur occupait avant de subir une lésion, les détails de son plan de retour au travail sont l'emploi antérieur à la lésion avec heures de travail réduites pendant quatre semaines et augmentant graduellement vers un horaire de travail à plein temps. Assurez-vous que la direction, le travailleur et le représentant du travailleur sont d'accord avec le plan et qu'ils en comprennent les composantes. En cas de désaccord, utilisez le mécanisme de règlement des différends décrit dans la politique de retour au travail.

Méthodes

- Noter dans la politique de retour au travail les façons de mettre à exécution les plans écrits.
- Renseigner le travailleur et la direction sur l'application d'un plan écrit de retour au travail.
- Envoyer le plan écrit, par télécopieur au besoin, aux agents d'indemnisation de la CSPAAT.
- Envoyer le plan écrit au professionnel de la santé, par télécopieur au besoin, ou demander au travailleur de le lui remettre en mains propres.

Indicateur de pratique exemplaire n° 8 – Progression du retour au travail

Information

Le plan écrit de retour au travail devrait préciser une date officielle de révision. Des révisions informelles quotidiennes peuvent être faites lors d'entretiens avec le travailleur ou en utilisant un journal de retour au travail rempli par le travailleur ou son superviseur. Les révisions informelles sont utiles car elles permettent de cerner les problèmes immédiatement. Une réunion de tous les participants devrait être tenue pour réviser officiellement la progression du plan et pour aborder toute question d'intérêt. Par exemple, si le travailleur a des rendez-vous chez le médecin pendant les heures de travail, la meilleure solution est de coordonner le traitement du travailleur dans le plan de retour au travail. Examinez les progrès en privilégiant l'objectif à atteindre. Si le plan n'est pas exécuté dans les moindres détails, rencontrez le travailleur afin de définir les obstacles et de trouver des moyens de les lever; modifiez le plan au besoin.

Méthodes

- Renseigner la direction et les travailleurs sur l'utilisation d'un journal de retour au travail.
- Organiser des séances de révision périodiques.
- Communiquer à la CSPAAT, par télécopieur au besoin, les questions ou modifications touchant le retour au travail.
- Envoyer les modifications du plan de retour au travail au professionnel de la santé, par télécopieur au besoin, ou demander au travailleur de les lui remettre en mains propres.

Indicateur de pratique exemplaire n° 9 - Retour au travail complet

Information

Le retour au travail est un succès lorsque l'objectif établi est atteint. Lorsqu'il devient apparent que l'objectif ne peut être atteint, les participants peuvent soit modifier la date d'exécution, soit interrompre le plan. Il importe de faire savoir à la direction, au travailleur, au professionnel de la santé et à la CSPAAT que le plan de retour au travail est terminé ou interrompu.

Méthodes

- Remettre le plan de retour au travail au travailleur (y compris les détails de l'objectif et les résultats) et le communiquer au professionnel de la santé.
- Envoyer à la CSPAAT, par télécopieur au besoin, un plan de retour au travail terminé ou interrompu.

Indicateur de pratique exemplaire n° 10 – Résultats du retour au travail

Information

Si un programme de retour au travail est mis en place, il importe dès lors de mesurer les résultats de ce programme afin de déterminer si les ressources de l'entreprise sont utilisées de manière adéquate. Si vous avez établi les objectifs du programme de retour au travail dans votre énoncé d'engagement, il faut à tout prix mesurer et déclarer les progrès réalisés dans le sens des objectifs.

En règle générale, les avantages de l'évaluation et de la communication des résultats dans votre programme de retour au travail sont les suivants :

- reconnaissance des efforts de la direction et des travailleurs et accroissement de la participation et de l'acceptation;
- démonstration de l'engagement de la direction envers le programme;
- démonstration manifeste d'un budget pour les programmes de retour au travail;
- source de renseignements pour la planification et les améliorations futures;
- amélioration de l'image de marque auprès des intervenants, des clients, des organismes gouvernementaux et de la communauté.

Méthodes

- Établir le calendrier des évaluations dans la politique de retour au travail, p. ex. : évaluations mensuelles, trimestrielles, annuelles.
- Mesurer les coûts de la CSPAAT par rapport à ceux de l'an dernier, p. ex. : réduction ou supplément au titre des PRM/NMETI /CAD-7.
- Mesurer par rapport aux résultats de l'an dernier, p. ex. : lésions entraînant des pertes de temps, journées perdues.
- Présenter les résultats lors des réunions du comité de santé et de sécurité ou les afficher aux babillards.
- Ajouter le rendement de la direction en matière de retour au travail aux évaluations de rendement annuelles, p. ex. : collaboration, résolution de problèmes.
- Mesurer l'efficacité et la valeur du programme en distribuant un questionnaire confidentiel à la direction et aux travailleurs.

Étapes

ÉVALUER

INFORMER LA CSPAAT

COMPLÉTER LE RETOUR AU TRAVAIL

SUIVRE LES PROGRÈS

INFORMER LA CSPAAT

RÉDIGER UN PLAN ET DES OBJECTIFS DE RETOUR AU TRAVAIL

OFFRIR/ ACCEPTER UN EMPLOI

S'ENTENDRE SUR L'EMPLOI/ L'HORAIRE/ LE SALAIRE

ASSOCIER LES CAPACITÉS DU TRAVAILLEUR À L'EMPLOI/ AUX TÂCHES

DRESSER LA LISTE DES TÂCHES

ORGANISER UNE RENCONTRE CONCERNANT LE RETOUR AU TRAVAIL

Étapes de la gestion du retour au travail

1. Organiser une rencontre concernant le retour au travail

1) Qui devrait y être présent?

2) Où la rencontre devrait-elle avoir lieu?

3) Quand la rencontre devrait-elle avoir lieu?

4) Quels renseignements devraient être disponibles?

5) Quels sujets doivent être abordés?

6) Que devrait-il se produire en cas de désaccord?

2. *Dresser la liste des tâches*

Une liste des tâches permettra aux parties participant à des programmes de retour au travail d'examiner un emploi particulier et les tâches qui s'y rapportent afin de déterminer si la capacité fonctionnelle du travailleur lui permettra de mener à bien le travail ou les tâches confiés.

L'analyse des tâches est une procédure qui sert à définir et à quantifier (si possible) les exigences d'un emploi particulier. Ce processus tient compte de la consignation des exigences physiques, mentales et perceptives. Le milieu de travail, l'équipement utilisé et les directives administratives telles que le travail par quarts, ainsi que les heures de travail et les périodes de repos sont également précisés. L'analyse devrait compter et mesurer objectivement autant de facteurs que possible et ne doit pas être fondée sur des supputations. Créez un formulaire qui reflète les emplois de votre lieu de travail et utilisez-le pour toutes vos analyses d'emplois.

L'analyse des tâches précisera :

- ✔ les dangers;
- ✔ la formation et l'équipement requis;
- ✔ les besoins en évaluation préalable au placement;
- ✔ le détail de l'emploi du travailleur avant la lésion ou celui d'un travail approprié.

L'analyse des tâches peut être effectuée sur le lieu de travail par toute personne qui a reçu des conseils et des directives sur la façon de remplir le formulaire. Ce pourrait être un chef de service, un superviseur, un représentant syndical ou de la santé et de la sécurité, le travailleur, un collègue ou un professionnel de la réadaptation. Les renseignements relatifs aux tâches devraient être vérifiés afin de favoriser un consensus sur l'analyse définitive. Il convient de procéder régulièrement à une révision de l'analyse et à une mise à jour de la documentation.

Les employeurs devraient adopter une approche proactive et procéder à une analyse des tâches pour tous les aspects de l'emploi afin de préciser les dangers, l'équipement requis, et de recueillir des renseignements avant qu'une lésion ne survienne. Lorsqu'un travailleur blessé reçoit une aide

offerte en vertu d'un processus de réadaptation, une analyse des tâches permet aux parties au processus de retour au travail d'examiner l'emploi que le travailleur occupait avant la lésion ou un autre emploi approprié afin de réintégrer le travailleur adéquatement et sans danger dans le milieu de travail.

Dressez une liste de vérification qui vous permettra de mesurer les catégories suivantes :

- ✔ exigences physiques;
- ✔ exigences mentales et perceptives;
- ✔ questions liées au milieu;
- ✔ interactions avec l'équipement;
- ✔ influence ou discrétion de la direction.

Vous devez utiliser des mesures objectives (p. ex., fréquence, durée, poids, dimensions). L'analyse devrait permettre de mesurer chaque tâche comme un élément distinct, et non comme un tout.

La procédure à suivre pour remplir la liste de vérification d'un retour au travail :

1) Définir l'emploi, y compris les objectifs et les résultats escomptés en donnant une description de travail détaillée.
2) Décomposez l'emploi en tâches.
3) Définissez les tâches qui sont essentielles et celles qui ne le sont pas.
4) Remplissez la liste de vérification pour toutes les tâches essentielles.
5) Revoyez la liste des tâches non essentielles.
6) Revoyez la liste de vérification dûment remplie avec le travailleur ou une autre personne participant au processus de retour au travail.
7) Envoyez la liste de vérification dûment remplie au coordonnateur ou à la coordonnatrice du retour au travail, au médecin traitant et à la CSPAAT.

Observez les tâches pendant leur exécution. Chaque tâche devrait être observée plus d'une fois et par plus d'une personne afin que puissent être

notées les variations occasionnelles qu'il pourrait y avoir d'un poste ou d'un lieu de travail à l'autre. Ne formulez pas d'hypothèses sur l'emploi et n'essayez pas de le décrire de mémoire. Vous pourriez consulter un ergonome ou un analyste du lieu de travail pour assurer l'exactitude de vos renseignements.

3. Associer les capacités du travailleur à l'emploi/ aux tâches

Le formulaire *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide* sert à associer les capacités du travailleur aux tâches de l'emploi. Ce formulaire renseigne l'employeur sur les tâches que le travailleur est en mesure d'exécuter (p. ex., soulever des poids de plus de 10 kg, parcourir de longues distances à pied, etc.). Les renseignements demandés dans le formulaire sont utilisés pour déterminer si les capacités fonctionnelles du travailleur correspondent à l'analyse réalisée pour les tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant que ne survienne la lésion. En l'absence de concordance, voyez si les tâches essentielles peuvent être modifiées de façon à les faire correspondre aux capacités du travailleur ou alors supprimez les tâches qui ne peuvent être modifiées pour établir de telles concordances.

4. S'entendre sur l'emploi/ l'horaire/ le salaire

Les parties discutent et déterminent d'un commun accord si l'emploi est approprié. Elles doivent parvenir à une entente sur l'emploi, les heures auxquelles le travailleur sera affecté à chaque tâche particulière et sur le taux de rémunération.

Si le travailleur affirme avoir de la difficulté à exécuter ses tâches habituelles, vous pourriez adapter son emploi actuel en éliminant ou en faisant alterner les différentes façons d'effectuer certaines tâches et ainsi éviter qu'il ne s'absente du travail.

Afin de prévenir une éventuelle aggravation de la lésion ou une rechute, gardez en tête que si le travailleur s'est absenté du travail pendant un moment, il lui faudra du temps pour s'y habituer de nouveau. Faites en sorte que le travailleur soit réintégré dans le lieu de travail graduellement

en augmentant peu à peu les heures de travail ou les tâches.

5. Offrir/ accepter un emploi

Une offre devrait être faite verbalement au travailleur et confirmée par écrit. L'offre doit présenter clairement l'emploi ou le travail offert, la nature du travail, sa durée et les attentes en matière de progression et de productivité.

6. Rédiger un plan de retour au travail

Un plan de retour au travail comporte deux éléments clés :

✔ la réintégration sur le lieu de travail afin d'assurer un placement réussi;

✔ une surveillance continue et rigoureuse des progrès réalisés par le travailleur dans le sens de l'objectif de retour au travail.

Les préoccupations du travailleur blessé et de ses collègues devraient être prises en considération dans la rédaction du plan. Un milieu de travail favorable et des rapports positifs entre le travailleur et son superviseur sont une condition sine qua non d'un retour au travail réussi.

Les préoccupations du travailleur pourraient être :

- sa capacité à satisfaire aux attentes de la direction et de ses collègues en ce qui concerne le volume de travail effectué après sa lésion et pendant la période de réadaptation;
- la perception qu'a son entourage de ses méthodes d'adaptation et de sa tolérance à la douleur. Le travailleur peut se retenir d'exprimer sa difficulté à exécuter les tâches qui lui sont assignées.

Les préoccupations des collègues pourraient comprendre :

- l'accroissement éventuel de leur charge de travail si le travailleur en voie

de rétablissement est incapable d'exécuter les tâches qu'il assumait avant que ne survienne la lésion;
- l'impression que le travailleur en voie de rétablissement feint la maladie;
- le manque de personnel et l'inconvénient qu'entraîne l'absence du travailleur en voie de rétablissement;
- l'animosité des collègues qui gagnent le même salaire que le travailleur en voie de rétablissement, qui ne fait pas le même travail ou n'assume pas la même charge de travail.
- le ressentiment pour le programme du fait qu'il donne aux travailleurs en voie de rétablissement un traitement privilégié.

Créer un milieu de travail stimulant :

- informer les collègues du fait que le travailleur est en voie de rétablissement et que le travail modifié est adapté à son état de santé et à ses capacités fonctionnelles;
- encourager une communication ouverte et continue entre le travailleur, les superviseurs et toutes les parties qui favorisent la réadaptation du travailleur en milieu de travail.

7. *Informer la CSPAAT*

Dès que la lésion lui est signalée, la CSPAAT devrait être informée régulièrement des progrès du travailleur et de son retour au travail. Les employeurs devraient fournir les renseignements suivants :

- toute réduction des heures de travail si le travailleur ne travaille pas le même nombre d'heures qu'avant sa lésion;
- toute réduction de salaire si le travailleur ne touche pas la même rémunération qu'avant sa lésion;
- tout écart ou litige concernant le travail ou les tâches exécutés et l'objectif du plan de retour au travail.

8. Suivre les progrès

Le plan de retour au travail devrait être examiné pour déterminer si les objectifs et les dates cibles sont respectés. Ceci devrait être fait en organisant des rencontres avec le travailleur et le représentant syndical ou de la santé et de la sécurité. Dans certains cas, le médecin traitant sera présent à ces rencontres ou fera des recommandations. La collaboration de toutes les parties est nécessaire pour déterminer s'il faut apporter des modifications au plan de retour au travail.

Si le plan de retour au travail prévoit une reprise progressive des activités professionnelles, toutes les parties doivent assurer une évaluation régulière de la tolérance du travailleur à l'augmentation des heures de travail. La fréquence de la surveillance des progrès dépendra du type de lésion, de sa gravité et du point de lésion; elle dépendra également du concours du travailleur, de son attitude et de sa motivation. Ces facteurs peuvent être évalués avec l'aide du professionnel de la santé traitant, des superviseurs et des parties du lieu de travail qui jouent un rôle dans la réadaptation du travailleur.

9. Compléter le retour au travail

Le retour au travail sera complet dans trois circonstances :

✔ **Le travailleur exerce l'emploi qu'il occupait avant de subir une lésion ou un emploi comparable et touche le même salaire qu'avant.** Ceci est le résultat idéal pour toutes les parties puisqu'il n'y a aucune perte de gains future pour le travailleur, aucun coût ultérieur pour l'employeur et ce dernier continue à bénéficier de l'expérience et de la formation du travailleur.

✔ **Le travailleur retourne chez l'employeur où est survenu l'accident avec un emploi permanent approprié.** Le salaire antérieur à la lésion devrait être offert si cela est possible. Si le salaire antérieur à la lésion n'est pas rétabli, il y aura une perte de

gains pour le travailleur et peut-être aussi des coûts supplémentaires pour l'employeur.

✔ **Le travailleur est inapte à retourner au travail.** Si le travailleur est inapte à retourner au travail en raison de la nature de la lésion, il subira une évaluation de la réintégration sur le marché du travail. S'il requiert un plan de réintégration sur le marché du travail, il s'ensuivra une perte de gains pour le travailleur, des coûts ultérieurs pour l'employeur et la perte d'un travailleur d'expérience.

10. *Informer la CSPAAT du retour au travail complet*

Il convient de faire savoir à la CSPAAT si le travailleur a mené à bonne fin son plan de retour au travail et si l'employeur a réussi ou non à reprendre le travailleur à son service. Si le travailleur observe un plan de réintégration sur le marché du travail, l'employeur devrait prendre part aux discussions. L'employeur chez lequel est survenu l'accident doit demeurer informé du plan, de sa progression et des résultats afin de surveiller les coûts de l'accident et l'impact sur la tarification par incidence.

11. *Évaluer le retour au travail*

Le plan de retour au travail devrait être mesuré dès qu'il est terminé pour en déterminer l'efficacité. Les éléments à mesurer sont notamment :

- le nombre d'heures consacrées à des tâches modifiées ou à un horaire progressif;
- la perte de salaire découlant d'un horaire progressif;
- les coûts de réadaptation tels que la physiothérapie;
- les adaptations (appareils et accessoires fonctionnels, équipement, réduction des heures permanentes, attribution de tâches à d'autres employés pour tenir compte des capacités fonctionnelles).

Hiérarchie des placements visant le retour au travail

Lorsqu'il reprend un travailleur blessé à son service, l'employeur devrait garder ceci en tête : plus le retour au travail est rapide, meilleures sont les chances de réussite. L'objectif ultime d'un plan de retour au travail est de réintégrer le travailleur le plus tôt possible dans l'emploi qu'il occupait avant la lésion. Si le travailleur n'est pas en mesure de retourner à son ancien emploi, l'employeur devrait tenter certaines adaptations. Les adaptations éliminent le besoin de remplacer le travailleur par un autre membre du personnel et rétablit le salaire que le travailleur touchait avant de subir une lésion.

Les placements se font dans l'ordre suivant :

- l'emploi antérieur à la lésion sans restrictions ni adaptations;
- l'emploi antérieur à la lésion avec restrictions et adaptations;
- un emploi approprié disponible sans formation ni adaptations;
- un emploi approprié disponible avec formation et adaptations;
- un nouvel emploi créé spécialement.

Analyse des exigences physiques

L'analyse des exigences physiques fait référence à une analyse des tâches liées à l'emploi, dans laquelle sont précisées les exigences physiques telles que soulever ou porter des charges, s'accroupir et se tenir debout. Les tâches telles que soulever et porter des charges devraient être quantitatives et descriptives. Idéalement, l'employeur aura une analyse des exigences physiques pour tous les postes ainsi que pour les emplois qui pourraient être utilisés à court terme pour le retour au travail.

Méthode

Utilisez l'analyse des exigences physiques pour modifier l'emploi antérieur à une lésion en éliminant provisoirement les tâches que le travailleur est incapable d'exécuter tel qu'indiqué sur le formulaire intitulé *Détermination*

des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide ou dans les restrictions standard connues. L'objectif est de limiter l'exposition du travailleur au risque de subir une nouvelle lésion et d'augmenter lentement ses tâches vers une fonction complète et un retour à l'emploi qu'il occupait avant que ne survienne la lésion.

Remettez l'analyse des exigences physiques aux professionnels de la santé et/ou physiothérapeutes traitants pour comparer les exigences de l'emploi aux renseignements concernant les capacités fonctionnelles. Remettez l'analyse des exigences physiques à la CSPAAT pour qu'elle puisse déterminer la capacité du travailleur à reprendre l'emploi qu'il exerçait avant la lésion ou, en cas de différend, à exercer un emploi approprié.

Renseignements concernant les capacités fonctionnelles

À compter du 1er janvier 1998, la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* exige que les travailleurs divulguent les renseignements concernant leurs capacités fonctionnelles à leur employeur afin de favoriser un retour au travail rapide et sans danger. Le formulaire intitulé *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide* contient des renseignements sur la capacité d'une personne à exécuter des tâches physiques particulières. Ces renseignements peuvent ensuite être comparés à l'analyse des exigences physiques pour déterminer si le travailleur blessé peut retourner au travail et, le cas échéant, à quel poste. Le consentement du travailleur à la communication des renseignements concernant ses capacités fonctionnelles peut être obtenu en utilisant le formulaire *Demande de prestations et consentement du travailleur.*

Méthode

Demandez au travailleur de donner son consentement par écrit au moment où il signale qu'il a subi une lésion. Envoyez une copie du consentement au professionnel de la santé traitant au moment du premier traitement,

accompagné d'une copie du formulaire de la CSPAAT intitulé *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide*. Pour obtenir des renseignements à jour, remettez au travailleur un formulaire vierge que le professionnel de la santé traitant pourra remplir lors du prochain rendez-vous.

Renseignements concernant les précautions standard

La Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail recommande des précautions médicales standard, qui représentent les précautions générales à prendre dans le cas d'affections telles que les tensions courantes qu'entraînent les lésions cervicales et les lésions du dos, des épaules et des membres supérieurs et inférieurs. Si un employeur connaît le type de lésion et les restrictions standard, le travailleur pourrait se voir offrir un emploi modifié en fonction de ces restrictions avant la communication des renseignements concernant ses capacités fonctionnelles.

- *le travail non répétitif* est celui que l'on exécute à son rythme et qui, de ce fait, permet des périodes de repos au besoin;
- *le travail répétitif* est celui qui oblige un travailleur blessé à travailler à un rythme imposé de l'extérieur;
- *le travail prolongé* est un travail d'une durée suffisante qui risquerait de causer des symptômes ou un malaise dont le travailleur ne pourrait se soulager.

Tâches essentielles

Lorsqu'il reprend un travailleur blessé à son service, l'employeur devrait être conscient de ses obligations en matière de réemploi. Si le travailleur est en mesure d'effectuer les tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant de subir une lésion, l'employeur est obligé de lui offrir cet emploi ou un emploi comparable. Afin de déterminer les tâches essentielles d'un emploi, il faut tenir compte des tâches requises pour produire le résultat effectif de l'emploi. Le « résultat de l'emploi » est le produit ou le service final exigé; les tâches à exécuter pour produire le résultat de l'emploi

forment les « tâches essentielles ».

La tâche est essentielle si sa suppression entraîne l'une des conséquences suivantes :

- le résultat escompté de l'emploi n'est pas obtenu;
- le produit ou le service est touché;
- un processus précédent ou ultérieur est touché.

Aucun emploi approprié disponible - Réintégration sur le marché du travail

Si vous ne pouvez trouver d'emploi approprié, la CSPAAT procédera à une évaluation de la réintégration sur le marché du travail. Avant d'informer la CSPAAT qu'aucun emploi approprié n'est disponible, vous devriez :

- recourir à la médiation pour confirmer qu'il est impossible de trouver un emploi approprié;
- vous assurer que vous avez respecté vos obligations en matière de retour au travail et de réemploi, conformément à la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*;
- prévoir les répercussions financières de la demande d'indemnisation, afin d'allouer un budget pour un éventuel supplément.

Scénario de placement

Joe, aide-soignant, se plaint d'une douleur au dos après un quart de 12 heures très chargé. Pour le moment, il n'est pas attendu au travail avant 72 heures. Il consulte son médecin de famille le jour suivant. Depuis son entrée en fonction, en 1994, Joe s'est plaint à quelques reprises de douleurs au dos. En fait, il a manqué quelques semaines de travail l'an dernier en raison de cette douleur, considérée comme un motif non indemnisable. Joe est un employé très estimé qui souhaite ardemment retourner au travail.

Exigences physiques du poste d'aide-soignant

Soulever des charges
- 6-10 lb, 1-3 heures par jour
- 100 lb ou plus avec aide, <1 heure par jour

Porter des charges
- 6-10 lb, 1-3 heures par jour

Pousser des charges
- 26-50 lb, 1-3 heures par jour
- 100 lb ou plus, <1 heure par jour

Atteindre des objets/Effectuer des activités
- au-dessus des épaules <1 heure par jour
- au-dessous des épaules <3 heures par jour

Mobilité
- Se tenir debout <3 heures par jour
- Marcher <3 heures par jour
- Monter des escaliers <1 heure par jour
- Être en position ramassée <1 heure par jour
- Se pencher <1 heure par jour
- Effectuer des mouvements de torsion <1 heure par jour

Restrictions standard pour le dos

- Éviter les mouvements répétitifs du tronc.
- Ne pas soulever de poids lourds.
- Ne pas porter des charges pendant de longues périodes, notamment en position assise, debout et en marchant.

Tâches du poste d'aide-soignant

- Servir les patients et les faire manger.
- Déplacer les pensionnaires en utilisant un fauteuil roulant, la méthode de transfert à deux personnes ou un lève-personne Hoyer.
- Aider les pensionnaires à faire leur toilette.
- Épousseter et ranger dans les logements des pensionnaires.

Questions relatives au placement

1. Quelles mesures auraient dû être en place avant la lésion de Joe?

____

____

____

2. Joe peut-il exercer l'emploi qu'il occupait avant la lésion?

____

____

____

3. L'emploi que Joe occupait avant la lésion peut-il être adapté en fonction de ses capacités fonctionnelles?

____

____

____

4. Pouvez-vous trouver à Joe un emploi approprié qui convienne à ses capacités fonctionnelles? Si Joe reçoit des services de physiothérapie, pouvez-vous tenir compte de cela dans son plan de retour au travail?

____

____

____

5. Si vous ne trouvez pas de travail approprié, quels facteurs devriez-vous prendre en considération?

____

____

____

Scénario :

L'entreprise A – Reprend le travailleur à son service

Joe, âgé de 35 ans et embauché en 1994, gagne 450 $ par semaine. Il subit une lésion du dos et on l'emmène dans une clinique sans rendez-vous. Le jour suivant, l'employeur est en mesure de réaffecter Joe à un emploi approprié, au salaire qu'il touchait avant la lésion. Joe retourne à son emploi habituel dans 2 semaines.

Coûts des soins de santé : 250 $

L'entreprise B – Refuse de reprendre le travailleur à son service

Joe, âgé de 35 ans et embauché en 1994, gagne 450 $ par semaine. Il subit une lésion du dos et on l'emmène dans une clinique sans rendez-vous. L'employeur refuse de collaborer au retour au travail. Après trois mois de tentatives de retour au travail, Joe se voit offrir une aide pour la réintégration sur le marché du travail. Il est déterminé que Joe pourrait travailler comme gardien de sécurité et il entreprend un programme de formation d'un an dans un collège communautaire privé. À la fin du programme, Joe consacre trois mois à la recherche d'un emploi. Le salaire auquel Joe peut s'attendre en tant que gardien de sécurité est alors estimé à 250 $ par semaine.

Coûts de la demande d'indemnisation :

1 000	traitement médical
24 540	18 mois de prestations
6 000	coûts de recyclage
228 480	28 ans de prestations pour perte de salaire (85 % d'une perte de salaire de 200 $)
33 540	pénalité de retour au travail (18 mois de prestations + coûts de réintégration sur le marché du travail)
36 720	pénalité de réemploi (2 ans de prestations)

Total : 333 280 $

Répercussions financières du retour au travail		
Programme de tarification par incidence	**Entreprise A – Répercussions financières du retour au travail**	**Entreprise B – Répercussions financières de l'absence de retour au travail**
PRM Salaires : 90 000 $ Taux : 2,59 $	Économies : 233 $ (rabais de 10 %)	Supplément de 1 165 $ (pénalité de 50 %) + pénalités de retour au travail
NMETI Primes : 125 000 $	Réduction : 11 982 $	Supplément de 24 025 $ + pénalités de retour au travail
Annexe 2	250 $	333 280 $ + frais d'admin. de 28,63 % Total : 428 698 $
CAD-7 Primes : 125 000 $	Réduction : 29 000 $	Supplément : 58 000 $ + pénalités de retour au travail

Cadre théorique de retour au travail

Ce cadre est basé sur l'étude intitulée « Workplace Organizational Correlates of Lost Time Accident or Injury Rate in Manufacturing », publiée dans l'*American Journal of Industrial Medicine* le 6 mars 1995.

Cette étude, qui examinait 770 lieux de travail choisis au hasard et employant plus de 50 travailleurs, a été menée en Ontario entre 1990 et 1992. L'objectif consistait, d'une part, à élaborer un profil comparatif détaillé des entreprises membres de l'Association pour la prévention des accidents industriels (APAI) dont le rendement en matière de sécurité était excellent, bon ou médiocre et, d'autre part, à définir les similitudes et les différences, le cas échant, entre les trois groupes.

À cette fin, l'étude prenait compte les facteurs suivants :

- la culture organisationnelle;
- la philosophie de la direction en matière de santé et de sécurité;
- l'importance de la santé et de la sécurité aux yeux de la direction;
- l'engagement de la direction envers la santé et la sécurité;
- la contribution des travailleurs à la santé et à la sécurité;
- la formation en matière de santé et de sécurité.

Le taux de fréquence de temps perdu pour les années 1986 à 1988 a été calculé pour chaque lieu de travail et comparé à la moyenne du groupe de taux. Les résultats ont ensuite été classés en pourcentages. « Élevé » désignait une entreprise ayant 150 % de la moyenne du groupe de taux, « faible » signifiait moins de 50 % de la moyenne du groupe de taux et « moyen », entre 50 % et 100 % de la moyenne.

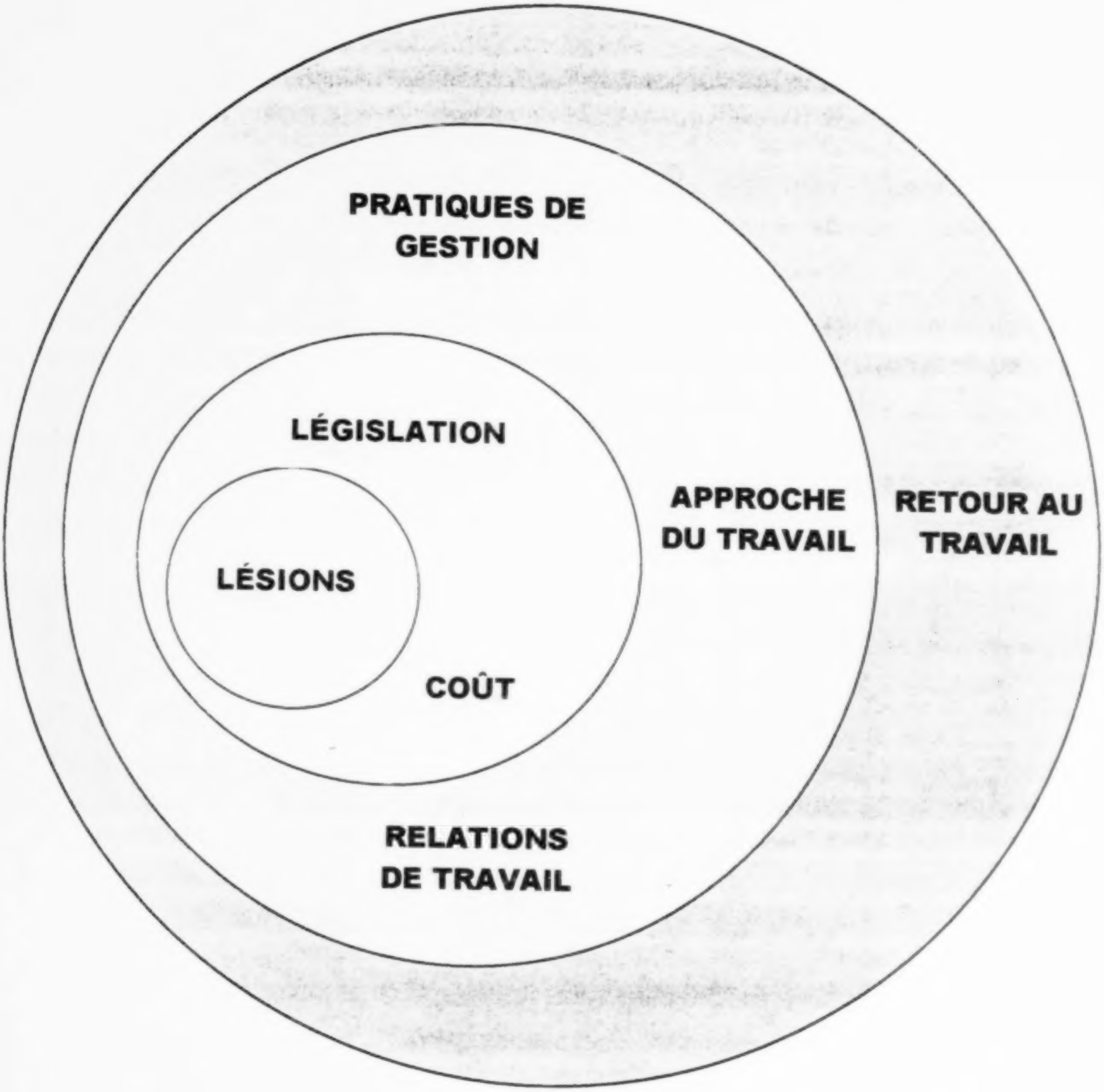
Selon les résultats de cette étude, les entreprises ayant un faible roulement de personnel, ainsi que des travailleurs plus âgés et des travailleurs ayant plus d'ancienneté avaient généralement des taux inférieurs de fréquence de temps perdu. De plus, dans les lieux de travail syndiqués, les taux moins élevés de griefs s'accompagnaient aussi de taux moins élevés de demandes d'indemnisation. Une meilleure contribution des travailleurs à la santé et à la sécurité réduisait également la fréquence de temps perdu.

Ni l'existence d'une politique de santé et de sécurité ni le fait de pourvoir le poste de coordonnateur de la santé et de la sécurité n'étaient liés aux taux de fréquence moins élevés. Les facteurs en relation avec des taux de fréquence moins élevés étaient notamment :

- la définition de la santé et de la sécurité dans chaque description de poste de gestionnaire;
- une attention particulière à l'importance de la santé et de la sécurité dans l'évaluation de rendement annuelle du gestionnaire;
- la présence de la haute direction aux réunions concernant la santé et la sécurité.

De même, l'activité intense des comités de santé et de sécurité entraînait généralement des taux de fréquence moins élevés en raison du style de résolution de problèmes de ces groupes.

Cette étude montre que pour réduire la fréquence des lésions entraînant une perte de temps, tous les échelons de la direction doivent démontrer un ferme engagement envers la santé et la sécurité. Ainsi, les pratiques de gestion, les relations de travail, la législation et les coûts ont tous un retentissement sur l'incidence des lésions, lesquelles se répercutent sur le retour au travail.


PRATIQUES DE GESTION
LÉGISLATION
LÉSIONS
COÛT
APPROCHE DU TRAVAIL
RETOUR AU TRAVAIL
RELATIONS DE TRAVAIL

Obligation de réemployer – Article 41

Bien que l'obligation concernant le retour au travail s'applique à tous les employeurs, l'obligation de réemployer un travailleur décrite à l'article 41 de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* s'applique aux employeurs qui satisfont à certaines exigences minimales.

Exigences minimales

- L'employeur emploie régulièrement 20 travailleurs ou plus.
- À la date de la lésion, le travailleur avait été au service de l'employeur pendant une période continue d'un an ou plus.
- Le travailleur est inapte à travailler en raison de la lésion.

Durée

L'obligation subsiste jusqu'à ce que l'une des conditions suivantes soit présente :

- 2 années se sont écoulées depuis la date de la lésion;
- 1 année s'est écoulée depuis que la CSPAAT a informé l'employeur, le cas échéant, que le travailleur était médicalement apte à exécuter les tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant la lésion;
- le travailleur atteint l'âge de 65 ans.

Nota : Si vous renvoyez un travailleur dans les six mois suivant son retour au travail, la CSPAAT présumera que vous ne vous êtes pas acquitté de votre obligation aux termes de l'article 41, à moins que vous ne puissiez démontrer que le renvoi n'était pas lié à la lésion.

Nature de l'obligation

- Si le travailleur est apte à effectuer les tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant la lésion, l'employeur doit lui offrir immédiatement l'emploi qu'il occupait avant la lésion (tâches complètes/tâches essentielles) ou un emploi comparable.
- Si le travailleur est apte à effectuer un travail approprié, alors l'employeur doit lui offrir un travail approprié disponible (il n'est pas nécessaire de créer un emploi).

Nota : *L'avis d'aptitude proviendra du travailleur.* Cependant, en cas de désaccord, la CSPAAT tranchera.

Adaptations

Selon le paragraphe 41 (6) concernant l'obligation d'adapter un emploi :

> L'employeur adapte le travail ou le lieu de travail aux besoins du travailleur, dans la mesure où cela ne lui cause aucun préjudice injustifié.

Souvent, l'adaptation de l'emploi ou du lieu de travail consistera à réduire les heures de travail, à prévoir des pauses fréquentes et à fournir des appareils et accessoires fonctionnels tels que fauteuil roulant, soutien lombaire, tapis anti-fatigue, etc.

Nota : La CSPAAT applique les directives de la Commission ontarienne des droits de la personne pour définir les préjudices injustifiés invoqués dans le rapport intitulé *Directives pour l'évaluation des besoins en matière d'adaptation des personnes handicapées*. Ce rapport est disponible auprès de la Commission ontarienne des droits de la personne.

Pénalités potentielles

Les employeurs qui ne se conforment pas à l'article 41 de la Loi sont passibles des amendes suivantes :

- une pénalité ne dépassant pas le salaire moyen net du travailleur pour l'année précédant la lésion;
- le versement de paiements au travailleur pendant une période maximum d'un an, comme si le travailleur avait droit à un paiement en vertu de l'article 43 concernant les pertes de gains.

Nota : Les employeurs sont également passibles d'amendes aux termes de l'article 40 concernant le retour au travail.

L'industrie de la construction est exonérée des articles 40 et 41 de la Loi mais elle impose ses propres règlements en ce qui concerne le retour au travail et le réemploi.

Diagramme du réemploi

Le diagramme du réemploi présenté à la page suivante vise à aider l'employeur à cerner son obligation juridique aux termes de l'article 41 de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. Il indique ce que vous devez faire pour vous acquitter de votre obligation et ce qui est laissé à votre discrétion. Veuillez noter que ce diagramme ne s'applique pas à votre obligation en matière de retour au travail aux termes de l'article 40.

Comment déterminer l'étape du diagramme qui s'applique :

1) *Y a-t-il une obligation?* La détermination de la date de la lésion vous permet de savoir si vous avez une obligation aux termes de l'article 41. L'obligation subsiste jusqu'à ce que l'***une*** des conditions suivantes soit présente :
   a) 2 années se sont écoulées depuis la date de la lésion;
   b) 1 année s'est écoulée depuis que la CSPAAT a informé l'employeur que le travailleur était apte à exécuter les tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant la lésion;
   c) le travailleur atteint l'âge de 65 ans.

2) *Lequel des énoncés suivants est exact?*
   - Le travailleur est capable d'exécuter les tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant la lésion.

   OU
   - Le travailleur est capable d'exécuter un travail approprié disponible.

3) *Si vous n'êtes pas d'accord, quelle est l'opinion de la CSPAAT?*

- Le travailleur est capable d'exécuter les tâches essentielles de l'emploi qu'ii occupait avant la lésion.

OU

- Le travailleur est capable d'exécuter un travail approprié disponible.

Autorisation légale
Apte à exécuter les tâches essentielles de l'emploi exercé avant la lésion.
Paragraphes 41 (4), (6), (8)

Apte à effectuer un travail approprié disponible
Paragraphe 41 (5), (6), (8)

Y A-T-IL UNE OBLIGATION DE RÉEMPLOYER?

OUI – Passez à l'étape A ou B. NON – Passez à l'étape C

Étape A

Travailleur apte à exécuter les tâches essentielles de l'emploi exercé avant la lésion.

→ **OBLIGATION :** offrir l'emploi exercé avant la lésion ou un emploi comparable. Adapter l'emploi ou le lieu de travail pendant 1 an à compter de la date de l'avis ou jusqu'à l'âge de 65 ans.

Étape B

Travailleur apte à effectuer un travail approprié disponible.

→ **OBLIGATION :** offrir la première occasion d'accepter un travail approprié, d'adapter l'emploi ou le lieu de travail pendant 2 ans à compter de la date de la lésion ou jusqu'à l'âge de 65 ans.

→ Aucun emploi approprié n'est disponible? Continuer à respecter l'obligation pendant la période indiquée jusqu'à ce qu'il y ait des postes vacants.

Étape C

Retour provisoire au travail. Offrir un emploi créé et productif. Modifier les tâches, les heures au besoin.

→ **OBLIGATION :** aucune. Possibilité d'offrir un emploi et, au besoin, de retirer l'offre ultérieurement.

Questions relatives au diagramme du réemploi

Vous exploitez une entreprise comptant 20 travailleurs. Joe, l'un de vos employés, embauché le 1er juin 1994, a subi une lésion il y a un mois jour pour jour.

1)	Joe vous a informé aujourd'hui qu'il peut retourner aux tâches essentielles de l'emploi qu'il occupait avant de subir la lésion. Avez-vous l'obligation de le réemployer? Quelle étape du diagramme s'applique? Quelle est la durée de l'obligation (dates de début et de fin de l'obligation)?	
2)	Supposons que Joe vous informe aujourd'hui qu'il a des restrictions mais qu'il peut retourner à un emploi approprié. Avez-vous l'obligation de le réemployer? Quelle étape du diagramme s'applique? Quelle est la durée de l'obligation (dates de début et de fin de l'obligation)?	
3)	Supposons que la lésion ou l'accident de Joe soit survenu le 15 juin 1995. Dans ce cas, avez-vous l'obligation de le réemployer? Quelle étape du diagramme s'applique? Quelle est la durée de l'obligation (dates de début et de fin de l'obligation)?	

Conseillers des employeurs

Pour bien gérer la sécurité professionnelle et
l'assurance contre les accidents du travail

RETOUR AU TRAVAIL
Modèle de programme

Des renseignements sur le **Retour au travail : modèle de programme** sont fournis dans le document du Bureau des conseillers des employeurs intitulé ***Retour au travail : stratégies, mise en oeuvre et mesures du succès.*** Reportez-vous à la section « Pratiques exemplaires », sous la rubrique « Évaluation du lieu de travail et de la communication.

Les modèles de formulaires génériques et de documents présentés vous serviront de point de départ et vous guideront dans l'élaboration de vos politiques et de vos procédures de retour au travail.

L'emploi de ces formulaires et de ces documents n'est pas obligatoire aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

BUREAU DES CONSEILLERS DES EMPLOYEURS
1 800 387-0774
www.gov.on.ca/lab/oea

Mise à jour : été 2003

Retour au travail

Index

Page

Principes du retour au travail (diagramme) 1

***Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* – Répercussions sur le retour au travail**

- Introduction 2
- Obligations concernant le retour au travail aux termes de l'article 40 2
- Pénalités pour absence de collaboration 4
- Réintégration sur le marché du travail 4
- Déclaration de la lésion par l'employeur et retour au travail .... 5 - 6

Élaboration d'un programme de retour au travail

- Pyramide 7
- Liste de vérification de l'employeur .... 8 - 9
- Évaluation du lieu de travail et de la communication 10
- Dix pratiques exemplaires de retour au travail .... 11 - 23

Gestion du retour au travail

- Étapes .... 24 - 32

Gestion du retour au travail

- Placement .... 33 - 36
- Scénario de placement .... 36 - 38
- Questions relatives à un placement 39

Répercussions financières du retour au travail (scénario) .... 40 - 41

Cadre théorique de retour au travail .... 42 - 44

Obligation de réemployer – Article 41 .... 45 - 49

Questions relatives au diagramme du réemploi 50

Énoncé d'engagement stratégique

L'entreprise reconnaît à sa juste valeur l'objectif de la prévention des lésions et des maladies en maintenant un lieu de travail sain et sans danger. De même, l'entreprise démontre son engagement envers le rétablissement des employés blessés et malades en favorisant une intervention rapide et le retour à un emploi sans danger.

Conformément à sa politique, l'entreprise prend toutes les mesures raisonnables pour réintégrer les employés blessés et malades aussi rapidement que possible dans l'emploi qu'ils exerçaient avant de subir une lésion.

Si l'employé est inapte à retourner à l'emploi qu'il exerçait avant de subir une lésion, l'objectif consistera à lui trouver un autre emploi, qui devra être conforme à ses capacités fonctionnelles.

L'entreprise et ses employés sont résolus à concourir et à contribuer au succès du programme de retour au travail.

Protocole d'entente

Entre :	L'entreprise
et :	Le syndicat
Objet :	Programme de retour au travail

Nous croyons qu'une approche conjointe de la direction et du syndicat axée sur le lieu de travail qui favorise le retour au travail des employés blessés ou malades est la stratégie la plus efficace pour réduire les coûts de l'invalidité et pour maintenir l'employabilité de nos employés.

À notre avis, ce programme peut être mis en oeuvre et cadre avec nos obligations aux termes de la loi et de l'entente collective.

Les parties, soit la direction et le syndicat, consentent toutes deux à élaborer et à mettre en oeuvre conjointement un programme efficace de retour au travail qui leur permettra de rétablir la capacité productive des travailleurs.

Le comité mixte de santé et de sécurité sera le forum de discussion et de mise en oeuvre des détails de ce programme.

________________	________________	________________
pour l'entreprise	pour le syndicat	date

Objectifs du programme

Résultats escomptés

- Une meilleure sensibilisation de tous les employés aux questions d'invalidité.
- La réduction du nombre de jours perdus en raison d'absences attribuables à des lésions ou à la maladie.
- Un processus équitable et uniforme pour tous les employés retournant au travail.
- L'observation des obligations législatives actuelles et futures.
- La réduction des coûts de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

- calculer le montant des prestations pour perte de gains à verser au travailleur;
- employer la médiation pour le règlement des différends;
- imposer des pénalités.

Pénalités pour absence de collaboration

L'employeur ou le travailleur qui ne se conforme pas à l'obligation de collaborer peut se voir imposer une pénalité.

Pour l'employeur, la pénalité est en principe égale à la somme des paiements versés au travailleur et du coût des services de réintégration sur le marché du travail. La pénalité est maintenue tant et aussi longtemps qu'il y a non-conformité ou jusqu'à la réintégration complète du travailleur sur le marché du travail.

Pour le travailleur, la pénalité est une réduction ou une suspension des prestations pour perte de gains.

Réintégration sur le marché du travail

La *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* a remplacé le système de réadaptation professionnelle par l'aide à la réintégration sur le marché du travail. Cette aide comporte une évaluation et, au besoin, un plan pour fournir au travailleur les compétences, les connaissances et les aptitudes requises pour l'emploi ou le domaine professionnel jugé approprié.

Pour qu'un travailleur puisse bénéficier d'une aide en vue de sa réintégration sur le marché du travail, l'une des conditions suivantes doit être présente :

- il est peu probable que l'employeur reprenne le travailleur à son service compte tenu de la nature de son incapacité;
- aucun emploi approprié n'est disponible;
- l'employeur ne collabore pas au retour au travail rapide et sans danger du travailleur.

Si l'un de ces critères est présent, le travailleur se verra offrir une ***aide pour trouver un emploi approprié ou une entreprise appropriée*** qui lui permettra de réintégrer la population active dès que possible et de ***réduire ou éliminer toute perte de gains*** résultant de sa lésion.

Plan de retour au travail
Énoncé des critères d'admissibilité et d'exclusion

Critères d'admissibilité au processus de retour au travail

Sont admissibles au processus les employés qui subissent une lésion ou sont atteints d'une maladie attribuable au lieu de travail. (Peuvent également être admissibles les employés qui subissent une lésion causée à l'extérieur du lieu de travail.)

Le processus de retour au travail débute dès l'apparition de la lésion ou de la maladie.

Critères d'exclusion du processus de retour au travail

- Retour à pleine capacité à l'emploi habituel.
- Retour à une pleine capacité fonctionnelle appuyée par des renseignements concernant les habiletés fonctionnelles.
- Incapacité à trouver un emploi approprié disponible.
- Affectation permanente à un autre emploi.

Plan de retour au travail

Étapes du processus

L'employé

- Signalez immédiatement tous les accidents et toutes les maladies et obtenez aussitôt les premiers secours ou les soins de santé nécessaires.

- Signez le Formulaire 7 pour consentir à la communication des renseignements concernant les capacités fonctionnelles, obtenez de l'entreprise le formulaire de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) intitulé *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide*, et remettez-le au professionnel de la santé pour qu'il le remplisse.

- Remplissez le formulaire concernant les capacités fonctionnelles et renvoyez-le à l'entreprise avant le début du prochain quart de travail ou communiquez à l'entreprise les renseignements concernant vos capacités fonctionnelles.

- Aidez l'entreprise à trouver un emploi approprié qui corresponde à vos capacités fonctionnelles.

- Contribuez à votre retour au travail et communiquez les nouveaux renseignements concernant vos capacités fonctionnelles.

L'entreprise

- Remplissez le Formulaire 7 dans les trois jours après avoir pris connaissance de votre obligation de faire une déclaration. La CSPAAT doit recevoir le Formulaire 7 dans les sept jours ouvrables suivant la date à laquelle vous prenez connaissance de cette obligation.

- Examinez le formulaire concernant les capacités fonctionnelles avec l'employé afin de trouver un emploi approprié.

- Rédigez un plan de retour au travail en collaboration avec l'employé et surveillez l'exécution du plan.

- Communiquez avec l'employé régulièrement pendant le processus de guérison.

- Remplissez tous les formulaires exigés de la CSPAAT.

Plan de retour au travail
Mécanisme de règlement des différends

En cas de différend opposant l'entreprise et l'employé, il convient de suivre les étapes suivantes :

1. Examiner le plan de retour au travail. Si une erreur a été commise, l'entreprise prendra des mesures raisonnables pour rectifier l'erreur.

2. Si le différend concerne les capacités fonctionnelles ou que l'une des parties estime que l'emploi n'est pas approprié :

   a) demander une mise à jour des capacités fonctionnelles sur le formulaire *Détermination des capacités fonctionnelles pour un retour au travail rapide* et déterminer si l'emploi est approprié;

   b) au besoin, si le processus de guérison ne progresse pas comme prévu, adresser l'employé à un professionnel de la santé rémunéré par l'entreprise pour procéder à une évaluation plus approfondie de ses capacités fonctionnelles.

3. Si le différend n'est pas résolu, confier le dossier à la CSPAAT pour obtenir l'aide d'un médiateur en matière de retour au travail afin qu'il tranche.

Formulaire d'identification d'un emploi approprié

Date de révision pour l'identification d'un travail approprié :________________ Aide à l'employé : ________________

EXIGENCES PHYSIQUES DE L'EMPLOI DISPONIBLE	CAPACITÉS FONCTIONNELLES ET APTITUDES	EMPLOI CORRESPONDANT (OUI / NON)

Date de la prochaine révision pour l'identification d'un emploi approprié :____________________________

Plan de retour au travail

Nom de l'employé : ______________________________

Date d'entrée en vigueur : ____________________ **Date d'échéance :** ____________________

Emploi avant la lésion : ____________________

Salaire : ____________________ **Objectif :** ______________________________

JOUR / SEMAINE N^{O}	HEURES PAR JOUR	TÂCHES DE L'EMPLOI	ADAPTATION

______________________________ ______________________________
Signature de l'employé Pour l'entreprise

Journal de retour au travail

Nom de l'employé : ______________________________

Durée du plan : ____________________ **Nom du superviseur :** ____________________

Semaine n° ___ **du plan de retour au travail** **Emploi exercé avant la lésion :** ____________________

Date	Heures prévues	Heures travaillées	Heures non travaillées	**Problèmes** (À remplir par le superviseur et le travailleur)	**Solutions** (À remplir par le superviseur et le travailleur)
LUNDI					
MARDI					
MERCREDI					
JEUDI					
VENDREDI					
SAMEDI					
DIMANCHE					

Résultats du programme de retour au travail

Période visée par l'évaluation : du ______________________ **au** ______________________

Période de comparaison : du ______________________ **au** ______________________

INDICATEUR	COMPARAISON	DIFFÉRENCE
Lésions entraînant une perte de temps	Lésions entraînant une perte de temps pendant la dernière période	+ ou -
Jours perdus	Jours perdus pendant la dernière période	+ ou -
Réduction/ Supplément	Réduction/ Supplément pour la dernière période	+ ou -
Coût total des accidents	Coûts pour la dernière période	+ ou -